

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСПСД
Бутурлинского района»

Васильева
Г.В. Васильева
« 19 » *января* 2017г. № 21

**Положение
о структурном подразделении по осуществлению
образовательной деятельности «Дополнительное образование» в
ГБУ «ЦСПСД Бутурлинского района»**

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение по осуществлению образовательной деятельности «Дополнительное образование» является структурным подразделением ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям» (далее - Центр)

1.2. Структурное подразделение по осуществлению образовательной деятельности «Дополнительное образование» находится в непосредственном подчинении директора Центра

1.3. Руководит работой структурного подразделения «Дополнительное образование» лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3-х лет, которое назначается и снимается с должности приказом директора Центра.

1.4. подразделение «Дополнительное образование» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.5 Деятельность структурного подразделения «Дополнительное образование» регламентируется законодательной нормативно-правовой базой Российской Федерации, Уставом, локальными актами, приказами директора Центра.

2 Предмет деятельности, цели и задачи деятельности подразделения

1.2. Предметом деятельности структурного подразделения «Дополнительное образование» является реализация дополнительных общеобразовательных программ- дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Основными целями деятельности структурного подразделения «Дополнительное образование» являются реализация образовательных программ дополнительного образования для детей от 7 лет.

2.2. Основные задачи структурного подразделения:

- обеспечение гарантии права ребенка на дополнительное образование;
- творческое развитие личности и реализации с этой целью программ дополнительного образования в интересах личности ребенка, общества, государства;
- обеспечение необходимых условий для личности развития, формирование здорового образа жизни;
- укрепление здоровья, повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся

- и требования программ дополнительного образования спортивной направленности;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- организация гражданственности и любви к Родине.

3. Структура подразделения «Дополнительное образование»

3.1. Структурное подразделение «Дополнительное образование» не является юридическим лицом.

3.2. Права и обязанности каждого сотрудника структурного подразделения закрепляются должностными инструкциями, утвержденными директором.

3.3. Распределение обязанностей между сотрудниками структурного подразделения, установление сроков выполнения работ осуществляется директором в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.4. В состав структурного подразделения «Дополнительное образование» входят сотрудники Центра, реализующие дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, следующие категории:

3.4.1. Должности, отнесенные к должностям:

- директор

3.4.2. Должности, отнесенные к должностям педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678):

- педагоги дополнительного образования

Все работники структурного подразделения выполняют свои обязанности согласно должностным инструкциям и квалификационным характеристикам по должностям.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Структурное подразделение «Дополнительное образование» реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. Обучение в структурном подразделении «Дополнительное образование» ведется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

4.3. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются педагогами дополнительного образования и утверждаются директором Центра.

4.4. «Дополнительное образование» самостоятельно разрабатывает и принимает дополнительные общеобразовательные программы, реализует их в течение всего календарного года, с учетом следующих особенностей организации образовательной деятельности.

4.5. Срок реализации программ определяется составителем программы.

4.6. Занятия с обучающимися проводятся в соответствии с расписанием утвержденным приказом директора Центра исключая субботу и воскресенье.

4.7. Возраст зачисления обучающихся, объем недельной учебной нагрузки по программам определяются реализуемыми дополнительными

общеобразовательные программы – дополнительными общеразвивающими программами.

4.8. Режим занятий обучающихся регламентируется учебным планом, расписанием занятий. Расписание занятий утверждается директором Центра с учетом пожеланий сотрудников, обучающихся, возможностей Центра, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.9. Обучение осуществляется в очной форме.

4.10. Занятие проводится в соответствии с расписанием занятий.

4.11. Продолжительность учебной недели – 5 дней.

4.12. Продолжительность занятий (академический час) регламентируется в дополнительной общеобразовательной программе.

4.13. При реализации дополнительных общеобразовательных программ предусматриваются групповые занятия.

4.14. В период летних каникул деятельность структурного подразделения «Дополнительное образование» приостанавливает свою деятельность.

5. Порядок приема на обучение

по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам принимаются несовершеннолетние от 7 лет.

5.2. Подача заявлений о приеме в группу по определенной программе и прием обучающихся производится в период комплектования учебной группы за месяц до реализации программы.

5.3. Центр на своем информационном стенде и официальной сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава учреждения,
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам,
- количество мест, возраст зачисления,
- сроки приема документов для обучения по общеобразовательным программам в соответствующем году,
- сроки зачисления поступающих на обучение.

5.4. количество поступающих на обучение по общеобразовательным программам определяется директором Центра.

5.5. Организация приема на обучение

5.5.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, принимающегося на обучение, в котором фиксируется факт ознакомления с уставом учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных.

5.5.2. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеобразовательной программы, на которую планируется поступление,
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего,
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона родителей (законных представителей),
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

5.6. Порядок зачисления обучающихся

5.6.1. Подача заявлений на обучение по общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется за месяц до начала реализации программы.

5.6.2. Зачисление поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом директора Центра на основании заявления родителя (законного представителя) поступающего.

6. Аттестация обучающихся

6.1. В ходе реализации программ проводится итоговая аттестация в виде тестирования, проверочной работы.

6.2. Итоговая аттестация – это оценка качества обучения по образовательной программе.

Задачи промежуточной и итоговой аттестации:

- определение уровня теоретических подготовки обучающихся по образовательной программе,
- выявление степени сформированности практических умений и навыков обучающихся,
- соответствие прогнозируемых и реальных результатов качества обучения по образовательным программам.

6.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей образовательной программе.

6.4. Документация итоговой аттестации хранится в архиве Центра в течение 1 года.

7. Порядок и основание для зачисления обучающихся

7.1. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Центра по следующим основаниям:

- по заявлению родителя (законного представителя),
- за непосещение занятий в течение 1 недели без уважительных причин,
- по состоянию здоровья ребенка,
- в связи с окончанием обучения,
- за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Центра.

7.2. Исключение обучающегося принимается, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Центре оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Центра.

8. Участники образовательного процесса их права и обязанности

8.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся и сотрудники Центра, реализующие дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

8.2. К основным правам обучающихся относится:

- уважение и защита человеческого достоинства, чести, неприкосновенности личности,
- условия обучения, гарантирующие охрану здоровья,
- защиту от всех форм физического и психического насилия,
- на свободу совести, информации и защиту персональных данных, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Осуществление вышеперечисленных прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

8.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав, другие локальные акты Центра,
- уважать права и законные интересы других обучающихся, работников Центра,
- бережно относиться к имуществу Центра,
- поддерживать чистоту и порядок в Центре,
- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий,
- выполнять требования Центра по соблюдению правил внутреннего распорядка,
- знать и соблюдать правила техники безопасности.

8.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Центре спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические вещества, оружие,
- использовать любые средства и вещества, которые приводят к взрывам и возгоранию,
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства,
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих,
- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие,
- пропускать занятия без уважительной причины.

Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

8.5. Права и обязанности сотрудников, участвующих в реализации образовательных программ.

Сотрудники, участвующие в реализации образовательных программ, имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства,

На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Центром,

- благоприятные условия для осуществления образовательной деятельности,

- добровольную аттестацию на квалификационную категорию,

- социальную поддержку, установленную законодательными актами Российской Федерации,

- дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения или Устава Центра только по жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику.

8.6. Педагогические работники обязаны:

- разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы,

Организовать полное и качественное выполнения программ,

- подготавливать информацию о реализуемых программах для размещения на сайте учреждения,

- выполнять Устав Центра, локальные акты Центра, правила внутреннего трудового распорядка,

- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных правил, норм безопасности труда),

- уважать права других участников процесса,

- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию,

Поддерживать дисциплину в Центре на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Иные права и обязанности сотрудников образовательного процесса определяются их должностными инструкциями.

8.7. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

9. Управление структурным подразделением по осуществлению образовательной деятельности

9.1. Единоличным исполнительным органом Центра является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Центра.

9.2. Непосредственное руководство и управление подразделением «Дополнительно образование» осуществляет лицо, назначенное директором Центра.

9.3. Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» выполняет следующие должностные обязанности:

9.3.1. Анализирует законодательство РФ, области в области дополнительного образования.

9.3.2. организует:

- учебный процесс структурного подразделения,
- комплектование структурного подразделения обучающимися

9.3.3. Осуществляет:

- составление учебного расписания структурного подразделения,
- ведение документации структурного подразделения,
- замену временно отсутствующих сотрудников,
- контроль за недельной учебной нагрузкой в соответствии с возрастными особенностями и санитарно- гигиеническими нормами,
- соблюдение санитарно – гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности,

9.3.4. Контролирует:

- соблюдение сотрудниками и обучающимися структурного подразделения прав детей и «Положения о структурном подразделении»,
- деятельность работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов,
- выполнение учебных планов,
- выполнение сотрудниками подразделения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся.

9.3.5. Готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, предоставляет их директору Центра на утверждение.

9.3.6. Предоставляет директору Центра и контролирующим органам отчеты о деятельности структурного подразделения.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью

5 (пять) листов(ов)

цифрой

прописью

192

Директор ГБУ «ЦСПСД
Бутурлинского района» (Т.В. Васильева)

наименование должности

подпись

расшифровка

ИНН * МЛС

ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КАДАСТРОВЫХ СЛУЖБ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

